



CMIS Schnittstelle

Als erstes und bislang einziges IP Management System unterstützt PatOrg CMIS, den Industrie-Standard zur Anbindung von Dokumenten-Management-Systemen (DMS). Dies ermöglicht es Ihnen, ein CMIS-kompatibles DMS Ihrer Wahl anzuschließen und damit Dokumente indexiert als auch revisionsicher gemäß allen gesetzlichen Bestimmungen zu verwalten, die für ein papierloses Büro zu erfüllen sind.



Für die DM-Systeme Agorum, Docuware und d.3 gibt es von den Herstellern vorkonfigurierte und mit PatOrg getestete Integrationslösungen.

Es braucht nur ein paar Handgriffe, um die Verwaltung von Dokumenten mit einem DMS zu konfigurieren und in Betrieb zu nehmen. Die Dokumentenverwaltung bedient sich weiter wie gewohnt. Auch funktionieren die @-Anweisungen für die Dokumentenverwaltung in gleicher Weise mit einem DMS. Das DM-System agiert im Hintergrund. Die essentiellen DM-Funktionen, die PatOrg unabhängig vom DM-System mindestens integriert, sind:

Revisionsicherheit

Die Ablage der Dokumente in einem DMS kontrolliert, überwacht und protokolliert alle Zugriffe auf Dokumente. Mit einem DMS lassen sich Dokumente folglich so u. a. nicht mehr direkt und unautorisiert über das Dateisystem ansehen und ändern.

Versionierung

Sämtliche Dokumente oder auch nur solche, die einer bestimmten Kategorie zugeordnet sind, können versioniert einschließlich Kommentaren gespeichert werden. Alle Versionen eines Dokumentes sind über PatOrgs Dokumentenverwaltung abruf- und wieder herstellbar. Das Word-Add-in bietet zudem eine Funktion, Word-Dokumente verschiedener Versionen zu vergleichen.

Volltextsuche

Die CMIS-Schnittstelle stattet PatOrgs Dokumentenverwaltung mit einem speziellen Filter zur Volltextsuche aus. Er lässt sich wie gewöhnlich in jede Filterzusammenstellung der Dokumentenverwaltung integrieren, so dass Dokumente anhand kombinierter Suchkriterien zu Inhalten und Dokumentenverwaltungsdaten recherchiert werden können.

Vorteile einer DMS-Integration

Durch eine Einbindung eines DM-Systems kann die Funktionalität zur Verwaltung von Dokumenten je nach DM-System erheblich erweitert werden. Über die essentiellen Funktionen hinaus, bieten DM-Systeme üblicherweise u.a. ausgefeilte Funktionalität

- zur Erfassung und Verarbeitung eingehender Dokumente, insbesondere von Rechnungen
- zum maschinellen Lesbarmachen von Dokumenten mittels integrierter Texterkennung
- zum Annotieren, Kommentieren und Stempeln
- wie auch zur Langzeitarchivierung.

Vor allem aber gewährleistet die Verwaltung von Dokumenten in einem DM-System die revisionssichere Ablage von Dokumenten. Diesbezüglich bieten die DM-Hersteller zusammen mit Partnern Zertifizierungen an. Ist die Ablage von Dokumenten als revisionssicher zertifiziert, lassen sich alle Prozesse rechtssicher papierlos abwickeln.

Information zu den DMS-Anbietern Agorum, d.velop und Docuware

- **Agorum**
Die Basis-Version des DMS ‚Agorum‘ namens ‚Agorum Core‘ ist kostenlos. Schon mit dieser lassen sich Dokumente revisionssicher mit PatOrg verwalten und Dokumente im Volltext recherchieren. Eine Texterkennung (OCR) ist jedoch nicht in ‚Agorum Core‘ enthalten.
- **d.velop D.3**
Das DMS d.3 von d.velop wurde in gemeinsamer Pionierarbeit mit dem Kieler Team in PatOrg integriert.
- **Docuware**
Die Integration von Docuware in PatOrg wurde in Zusammenarbeit mit dem Docuware-Partner ‚Bahe Bürosysteme GmbH‘ entwickelt. Besonders macht die Integration, dass Docuware PatOrgs integrierte Dokumentansicht ersetzt und auf diese Weise viele zusätzliche Funktionen, wie zum Beispiel zur Annotation von Dokumenten nahtlos in PatOrg einbettet.